PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' ED ORGANIZZAZIONE - PIAO ANNO 2022

Approvato con atto di Giunta Comunale n.   del

SCHEDA ACRONIMI

ACI	**Automobile Club d’Italia**
CCNL	**Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro**
CED	**Centro Elaborazione Dati**
CIE	**Carta di Identità Elettronica**
CNS	**Carta Nazionale dei Servizi**
DUP	**Documento Unico di Programmazione**
IMU	**Imposta Municipale propria**
IRPEF	**Imposta sul Reddito delle Persone Fisiche**
NdV	**Nucleo di Valutazione**
OO.SS.	**Organizzazioni Sindacali**
PEF	**Piano Economico Finanziario**
PEG	**Piano Esecutivo di Gestione**
PGT	**Piano di Governo del Territorio**
PGTU	**Piano Generale del Traffico Urbano**
PIAO	**Piano Integrato di Attività ed Organizzazione**
PNA	**Piano Nazionale Anticorruzione**
PNRR	**Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza**
POLA	**Piano Organizzativo del Lavoro Agile**
PTFP	**Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**
PTPCT	**Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
RPCT	**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
RSA	**Residenza Sanitaria Assistenziale**
SPID	**Sistema Pubblico di Identità Digitale**
SUE	**Sportello Unico dell'Edilizia**
SUAP	**Sportello Unico delle Attività Produttive**
TARI	**Tassa sui Rifiuti**
ZTL	**Zona a Traffico Limitato**

INDICE

PREMESSA

a) *I riferimenti normativi*

L'articolo 6 del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113 ha previsto che le pubbliche amministrazioni, adottino, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano integrato di attività e organizzazione. Il Piano ha l'obiettivo di assorbire, razionalizzandone la disciplina in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui sono tenute le amministrazioni.

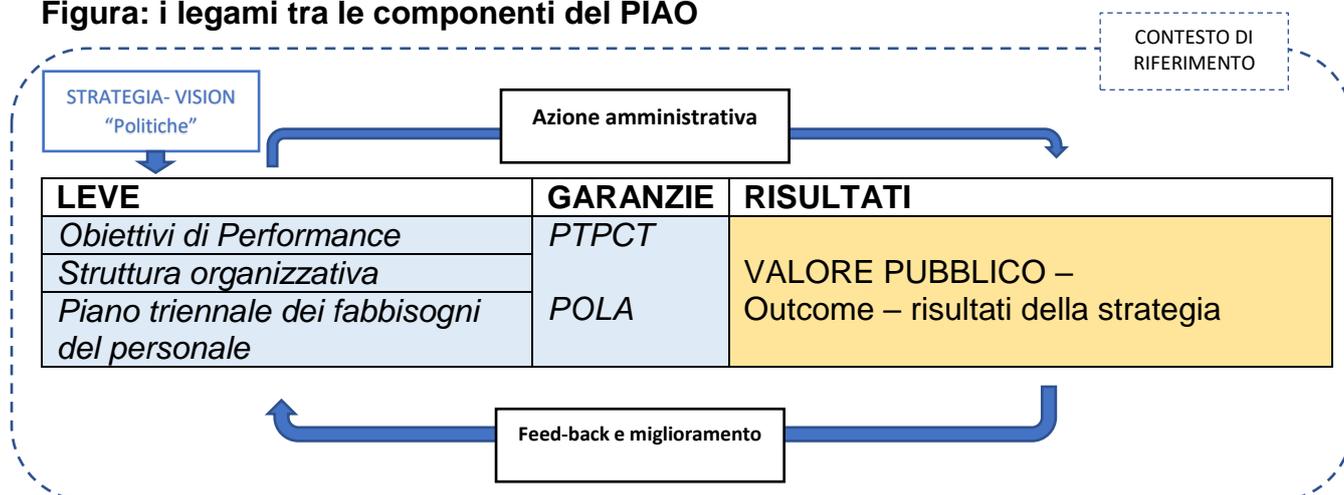
La norma richiama espressamente le discipline di settore e, in particolare, il D.Lgs. n. 150/2009, in materia di performance, e la Legge n. 190/2012, in materia di prevenzione della corruzione; ciò indica che i principi di riferimento dei rispetti piani, i cui contenuti confluiscono nel PIAO, continueranno a governarne i contenuti. Il Piano ha durata triennale ma viene aggiornato annualmente

Le Amministrazioni devono:
- approvare il Piano entro il 31 gennaio di ogni anno
- pubblicarlo nel proprio sito internet istituzionale
- inviarlo al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.

b) *Le opportunità che il Comune di Biassono intende cogliere*

Con il PIAO si avvia un significativo tentativo di disegno organico del sistema pianificatorio nelle amministrazioni pubbliche che ha il merito di aver evidenziato la molteplicità di strumenti di programmazione spesso non dialoganti ed altrettanto spesso, per molti aspetti, sovrapposti.
Inoltre, enfatizza un tema fondamentale: la valutazione del valore generato, delle cause e degli effetti che i meccanismi di programmazione e di pianificazione sono in grado di generare delineando, in questo modo, un filo conduttore comune tra i diversi ambiti di programmazione.

Il legame logico tra gli elementi del PIAO è rappresentato dalla figura sotto riportata, dove:
- **le leve** rappresentano i fattori che alimentano l'azione amministrativa e ne consentono il corretto esplicarsi nel tempo;
- **gli elementi di garanzia** (PTPCT e Piano Organizzativo del Lavoro Agile) costituiscono le funzioni a salvaguardia del Valore Pubblico, sia in termini di correttezza dell'azione amministrativa sia di miglioramento e semplificazione delle modalità lavorative per l'erogazione dei servizi;
- **il Valore Pubblico** rappresenta la proposizione di valore, cioè ciò che l'ente intende offrire al contesto di riferimento e che ne qualifica l'azione amministrativa e le "politiche".

Figura: i legami tra le componenti del PIAO

1. SEZIONE: SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE
Denominazione Ente: Comune di BIASSONO **Indirizzo:** Via San Martino, 9 **Codice Fiscale:** 02336340159 **Partita Iva:** 00733850960 **Codice catastale:** A849 **Sindaco:** Luciano Casiraghi **Telefono:** 039 220101 **Sito internet:** www.biassono.org **E-mail:** segreteria@biassono.org **PEC:** biassono@pec.it **Numero dipendenti al 31 dicembre 2021**: 52 **Numero abitanti al 31 dicembre 2021:** 12.279 **Valori di bilancio 2022:** parte corrente € 16.858.974,16 - parte investimenti_€ 3.772.500,00

2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Sottosezione di programmazione: Valore Pubblico

In questa sezione, il Comune di Biassono intende rappresentare i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati.
Vengono di seguito espresse l'analisi del contesto di riferimento dell'ente, in termini di opportunità o rischi analizzati per il prossimo futuro e la definizione delle strategie che l'ente intende mettere in campo per affrontare le opportunità o i problemi del contesto di riferimento.
A tale scopo, l'ente mette in atto le "Politiche", cioè un insieme di azioni specifiche finalizzate all'attuazione delle strategie di evoluzione alla luce di quanto sopra indicato.

La sezione Valore Pubblico intende rappresentare una selezione delle priorità strategiche che l'ente individua per caratterizzare la propria azione amministrativa. Il rapporto con il DUP è costituito dal fatto che, mentre nel DUP sono rappresentati per Programmi e Missioni tutte le attività dell'amministrazione che giustificano anche di fronte al Consiglio Comunale gli investimenti del triennio di competenza in relazione al programma di mandato, la sottosezione Valore Pubblico esplicita la sintesi di quanto l'amministrazione ritiene essere motivo di particolare qualificazione delle scelte gestionali che vengono messe in atto a partire dai problemi e dalle opportunità che si intendono affrontare.

In coerenza con la programmazione finanziaria gli obiettivi possono avere una durata pluriennale.

N.	INDIRIZZO STRATEGICO da programma depositato	N.	OBIETTIVO	MISSIONI
1	SPORT E PUBBLICA ISTRUZIONE	1	Progetto "FaiSport"	6
		2	Progetto "Più Sport"	6
		3	Giochi della Gioventù e challenge con le scuole di Minusio	6
		4	Completamento Centro Sportivo Comunale	6 e 1
		5	Progetto "GameSport"	6
		5	Sostegno all'Educazione Civica	4
		6	Tecnologia innovativa nelle scuole	1
		7	Premialità e Supporto alle famiglie in affiancamento al servizio scolastico.	4 e 12
		8	Formazione contro Cyberbullismo, sportello psicologico	4
		9	Sostegno scuole dell'infanzia convenzionate	4
2	EVENTI E AGGREGAZIONE	1	Biassono GP e Fiera S. Martino	6
		2	Luna Park vicino al centro	6
		3	Decentramento manifestazioni ed eventi	6
3	COMMERCIO ARTIGIANATO E INDUSTRIA	1	Nomina Commissione	14
		2	Progetto "Centro Commerciale Naturale"	14
		3	Made in Biassono	14
		4	Centro Storico "ZTL" a favore residenti e servizi.	14 e 8
		5	Miglioramento dell'immagine e dell'attrattività del territorio biassonese.	7 e 5
		6	Salvaguardia ambiente agricolo (mercato Km Zero)	16
4	LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	1	Etichettatura Energetica Edifici Comunali	9
		2	Affidamento e gestione spazi e impianti in maniera efficace ed efficiente.	6 e 1
		3	Ottimizzazione utilizzo spazi nelle strutture Comunali.	1
		3	Completamento Giardini e Parchi	9
		4	Rete WIFI Pubblica	1
		5	Ristrutturazione Energetica Scuola Media "P. Verri"	1
		6	Restyling Illuminazione Pubblica Piazza Libertà	1
		7	Ampliamento Cimitero Principale	1
		8	Acquisizione e gestione RSA - Anni Verdi nel 2025	1 e12
		9	Nuovo Centro Storico	10

		10	Scuole	1
		11	Efficientamento energetico	1 e 9
		12	Rifacimento Campo a 11 in erba Sintetica	1 e 6
5	PARCO E AUTODROMO	1	Recupero Ingresso Porta Biassono in accordo con Consorzio "Reggia di Monza"	1
		2	Sensibilizzare ACI per abbattimento decibel	9
6	CULTURA TERRITORIO E TRADIZIONI	1	Potenziamento servizio Biblioteca	5
		2	Stimolo al ripristino del Palio delle Contrade	5
		3	Sostegno ad eventi di Associazioni culturali per valorizzazione tradizioni locali.	5
		4	Più Museo in Cà dei Bossi	5
		5	Sviluppo della "cultura responsabile".	5
		6	Sviluppo Gemellaggio	1 e 7
7	SERVIZI ALLA PERSONA, ASSOCIAZIONISMO L OCALE	1	Ottenere il massimo supporto dall'Ufficio di Piano per la Comunità Biassonese	12
		2	Collaborazione con le Associazioni di Volontariato che supportano le fasce deboli della popolazione.	12
		3	Servizio di supporto alla ricerca Badanti e Infermiere qualificate.	12
		4	Sostegno agli Oratori Feriali	12
		5	Supporto alla genitorialità	12
		6	Progetto "Psicologo in Farmacia"	12
8	URBANISTICA, TRASPORTI, MOBILITA’	1	Variante generale al PGT	8
		2	Riduzione consumo suolo (nuovo PTCP)	8
		3	Piano Viabilità (PGTU)	3
		4	Semafori Intelligenti	1
		5	Colonnine ricarica auto elettriche	9
		6	Revisione del Parco Auto del Comune	1
		7	Ciclopedonale Cimitero S.Giorgo - Stazione FS	1
9	ISTITUZIONI, FRAZIONI E PARTECIPAZIONE	1	Riorganizzazione spazi interni al Municipio	1
		2	Massima Informatizzazione e digitalizzazione del Municipio.	1
		3	Casetta dell'Acqua a San Giorgio	9
		4	Totem informativi e interattivi nelle frazioni più remote	1
		5	Festa della Maggiore Età	4
		6	Consiglio Comunale alla Scuola Media	4

		7	Giunta itinerante di ascolto	1
		8	Commissioni	1
10	SICUREZZA	1	Supporto al "Controllo di Vicinato"	3
		2	Corsi ai ragazzi sulla sicurezza stradale e sulla sicurezza in generale	3
		3	Videosorveglianza integrata	3
		4	Supporto alla Protezione Civile	11
11	ECOLOGIA E AMBIENTE	1	Progetto "Payback"	9
		2	Monitoraggio servizio raccolta e smaltimento rifiuti	9
		3	Installazione nuovi cestini specifici per la Raccolta differenziata in punti strategici	9
		4	Riduzione inquinamento atmosferico con lavaggio strade principali se PM10 oltre soglia	9
		5	Gestione del Patrimonio Arboreo	9
		6	Gestione aree boschive Cascina Canova, Virginia, Alpe e San Giuseppe.	9
		7	Miglioramento qualitativo aiuole pubbliche e banchina a fianco strade ad alta percorrenza	7 e 9
12	BILANCIO E TRIBUTI	1	Attenzione alla gestione Residui attivi e rispetto dei tempi di pagamento fornitori.	1
		2	Rimodulazione TARI in base al PEF della gestione rifiuti.	1
		3	Rimodulazione Addizionale IRPEF e IMU nel rispetto degli equilibri di bilancio e garantendo i servizi alla Comunità Biassonese.	1

2.1.1 Analisi delle opportunità e dei problemi da affrontare

Di seguito si rappresenta una sintesi dell'analisi delle opportunità e dei problemi che l'ente intende affrontare in chiave di strategia di evoluzione, anche alla luce dei punti di forza e delle aree di debolezza che caratterizzano l'attuale situazione dell'ente.

<table>
<tr><td colspan="2" align="center">Matrice di analisi strategica Comune di Biassono
SWAT analysis</td></tr>
<tr><td>Punti di forza
- Presenza di numerose attività artigianali e produttive
- Comune a misura d'uomo
- Prossimità con centri abitati dotati di tutti i servizi: sanitari, socioassistenziali e di trasporto pubblico locale
- Presenza di un'area verde molto vasta (Parco di Monza e Parco Valle Lambro)
- Centro sportivo di eccellenza
- Manifestazioni ed eventi culturali, sportive e commerciali di livello sovracomunale
- Museo e reperti storici
- Presenza di una forte realtà culturale e associativa religiosa
- Presenza del fiume Lambro</td><td>Debolezze
- Scarsa presenza di trasporto ferroviario
- Elevati livelli di traffico veicolare
- Abbandono delle piccole attività commerciali
- 3 plessi scolastici
- Flessione della natalità
- Furti nelle abitazioni
- Invecchiamento del patrimonio arboreo
- Territorio fortemente urbanizzato
- Difficile gestione e coinvolgimento delle frazioni/cascine</td></tr>
<tr><td>Opportunità
- Costruzione di nuova autostrada “Pedemontana”:
1. Accesso agevolato al paese
2. Riduzione del traffico pesante
3. Maggiore attrattività del paese
- Nuova scuola
- Nuovo PGT
- Semplificazione delle procedure
- Sviluppo turistico
- Sviluppo energie rinnovabili innovative
- Utilizzo della tecnologia per il coinvolgimento delle frazioni</td><td>Minacce
- Costruzione di nuova autostrada “Pedemontana”: problemi legati alla cantierizzazione
- Integrazione stranieri
- Rischio esondazione del fiume Lambro</td></tr>
</table>

2.1.2 L'albero delle priorità strategiche

Dall'analisi dei problemi, minacce ed opportunità, del paragrafo precedente discende l'albero delle seguenti priorità strategiche; queste rappresentano gli Obiettivi Generali che costituiscono il cuore del Valore Pubblico dell'ente.

La valutazione delle priorità costituisce il cuore di ciò che rappresenta per l'ente il Valore Pubblico e su cui si caratterizza l'azione amministrativa dell'organizzazione.

	Ambito	Strategie – Obiettivo generale	Opportunità/Problemi
1	Sport e Pubblica Istruzione	1. Completamento Centro sportivo 2. Ristrutturazione energetica Scuola Secondaria di 1° grado P. Verri 3. Sostegno alle Scuole dell'Infanzia 4. Nuova Scuola Primaria 5. Tecnologia innovativa nelle scuole	Razionalizzazione e ammodernamento dei plessi scolastici
2	Commercio, artigianato e industria	6. Progetto Centro commerciale naturale 7. Centro storico ZTL	Sostegno al commercio di vicinato
3	Zone verdi	8. Recupero ingresso al Parco di Monza 9. Gestione del patrimonio arboreo	Valorizzazioni delle aree verdi
4	Cultura, Territorio e Tradizioni	10. Potenziamento servizi Biblioteca 11. Ampliamento Museo	Miglioramento dell'offerta culturale
5	Servizi alla Persona	12. Supporto alla genitorialità 13. Sostegno fasce deboli	Calo natalità Tutela della famiglia
6	Efficienza macchina amministrativa	14. Digitalizzazione dei servizi 15. Revisione struttura organizzativa	Incremento utilizzo dei servizi digitali Semplificazione delle procedure Migliore efficienza degli uffici Benessere dei lavoratori
7	Urbanistica, trasporti e mobilità	16. Variante generale al PGT 17. Piano viabilità (PGTU)	Valorizzazione del territorio Riduzione del traffico
8	Sicurezza	18. Controllo del vicinato 19. Videosorveglianza integrata 20. Controllo del territorio	Migliorare la vita dei cittadini

2.1.3 Il Valore Pubblico

Alla luce delle strategie individuate, il Valore Pubblico in termini di risultati di lungo termine o di impatto verso il contesto di riferimento è rappresentato nelle tabelle che seguono.

DEFINIZIONE DA LINEE GUIDA DFP	**Traduzione operativa**	**Strategia n° 1.1:** **Obiettivo Generale** **“Una scuola più sostenibile e funzionale”**	**Strategia n° 2.2** **Obiettivo Generale** **“Servizi digitali per tutti”**
Quale Valore Pubblico	Problemi o opportunità prioritari	Necessità di razionale l’offerta scolastica e dei servizi scolastici afferenti alla scuola primaria Riduzione spese con efficientamento energetico minore impatto ambientale Spazi e tecnologia all’avanguardia	Necessità di ampliamento dell’offerta dei servizi digitali e nel supporto agli utenti nella transizione digitale
Quale strategia	Policy messa in campo	• Unificare i due plessi scolastici con la costruzione di una nuova scuola • Stesura piano finanziario • Acquisizione risorse • Acquisto di idoneo terreno • Concorso di idee • Approvazione di un progetto improntato all’ecosostenibilità, al rispetto dell’ambiento e alla bioedilizia • Ottimizzazione e potenziamento dei servizi	• Digitalizzazione di tutti i servizi comunali e le modalità di pagamento • Attivazione di uno sportello per rilascio gratuito di SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) a tutti i residenti richiedenti • Revisione delle procedure amministrative e formazione specifica per il personale dell’ente
A chi è rivolto	Destinatari interni ed esterni	• Ai minori in età scolare	Tutta la popolazione residente e i fruitori dei servizi comunali
Entro quando intendiamo raggiungere la strategia	Tempi e fasi (eventuali)	• Entro 2026	Entro il 2024
Come misuriamo il raggiungimento della strategia	Misura dell’**impatto** in relazione al problema o opportunità	• Acquisizione proprietà dell’area • • Stato di avanzamento lavori	• Incremento del numero di utenti che utilizzano il canale digitale -per alcuni servizi da individuare (certificati anagrafici, iscrizioni, invio documenti da protocollare, ecc.) rispetto al numero totale di richieste • Incremento del numero di utenti che accedono con SPID ai servizi comunali

			• Incremento del numero di utenti che effettuano i pagamenti on line
Da dove partiamo	Base di partenza	• n. 1 edificio scolastico (Aldo Moro) costruito nel 1912 ubicato nel centro storico con spazi ridotti, barriere architettoniche, elevate spese di gestione e difficoltà di accesso • n. 1 edificio scolastico (Sant'Andrea) costruito negli anni '70 con problemi strutturali e alti costi di gestione	• Numero utenti che hanno utilizzato nel corso del 2021 lo sportello telematico dei servizi online • Numero utenti che hanno utilizzato nel corso del 2021 lo sportello telematico delle sanzioni amministrative codice della strada • numero di utenti che accedono con SPID, CIE e CNS ai servizi comunali nel 2022 • numero di utenti che effettuano i pagamenti on line rispetto al numero totale di pagamenti nel 2022
Qual è il traguardo atteso	Situazione desiderata nel termine previsto	• Avere una nuova scuola primaria moderna più sostenibile e funzionale con alti standard qualitativi • Riduzione delle spese di gestione • Maggiori servizi per gli alunni • Riutilizzo della Scuola Aldo Moro ai fini sociali e culturali	• Numero di utenti che utilizzano lo sportello telematico dei servizi on line superiore a 1.000. • Mantenimento utilizzo sportelli telematici SUE e SUAP pari al 100%. • Percentuale degli utenti che utilizzano lo sportello telematico delle sanzioni amministrative codice della strada superiore al 40% • Numero di utenti che accedono con SPID, CIE e CNS ai servizi comunali superiore a 1.000 • Percentuale di utenti che effettuano i pagamenti on line tramite Pagopa superiore al 25% • Diminuzione dei protocolli cartacei rispetto ai protocolli nativi digitali ad oggi pari a circa il 15%
Dove sono verificabili i dati	Fonti per la verifica	Ufficio Tecnico e Scuola	Responsabile della Transizione al Digitale dell'Ente e Ufficio CED

2.1.4 Le ricadute delle scelte strategiche sull’organizzazione

Il PIAO rappresenta lo strumento per mettere in chiaro collegamento le scelte strategiche dell’azione amministrativa con le leve organizzative atte a realizzarle.
Il Comune di Biassono ha individuato una serie di Obiettivi Generali che rappresentano l’espressione del Valore Pubblico che si intende perseguire.

Di seguito sono indicate le ricadute che le scelte strategiche comportano sull’organizzazione dell’ente nel breve termine (ad esempio: Riorganizzazione del settore; Reperimento competenze assenti; Convenzionamento con altri enti) – sia per quanto concerne gli obiettivi specifici assegnati alle strutture sia per quanto riguarda la struttura organizzativa e le risorse umane da inserire all’interno dei servizi.

Per il dettaglio degli interventi e delle scelte in ambito organizzativo e di reperimento e qualificazione delle risorse umane si rimanda alla Sezione “Organizzazione e Capitale Umano” del presente PIAO.

2.2 Sottosezione di programmazione: Performance

Tale ambito programmatico è predisposto secondo le logiche di *performance management*, di cui al Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 e secondo le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica. Esso è finalizzato, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b), del predetto decreto legislativo.

Di seguito viene rappresentato l'Albero della Performance che evidenzia il collegamento tra le Strategie-Obiettivi Generali e gli obiettivi specifici assegnati alle singole strutture dell'ente (obiettivi di performance).

Il Piano della Performance contiene sia gli obiettivi che discendono dalla strategia e dall'esplicitazione del Valore Pubblico dell'ente sia quelli che nascono dalle esigenze di garantire il funzionamento e la mission istituzionale dell'ente. Entrambe queste componenti costituiscono le fonti per la individuazione degli obiettivi di performance che l'ente intende realizzare.

L'ente si dota anche di un set di indicatori di misura della performance per il funzionamento dei processi e delle attività correnti, in modo da poter consentire la valorizzazione del mantenimento dei livelli di performance attesi e da garantire nei confronti della comunità di riferimento.

L'albero della performance dell'ente riportato nella pagina seguente illustra sinteticamente il quadro di riferimento della performance dell'ente.

Albero della performance dell'Ente 2022-2024

Piano della Performance 2022-2024 Sezione Obiettivi	Ambito	Strategie – Obiettivo generale	Obiettivi Specifici/di performance (i numeri si riferiscono agli obiettivi descritti nelle successive pagine)
	Sport e Pubblica Istruzione	1. Completamento Centro sportivo 2. Ristrutturazione energetica Scuola Secondaria di 1° grado P. Verri 3. Sostegno alle Scuole dell'Infanzia 4. Nuova Scuola Primaria 5. Tecnologia innovativa nelle scuole	1.6 -4.6 -6.9
	Commercio, artigianato e industria	6. Progetto Centro commerciale naturale 7. Centro storico ZTL	6.2 -6.3
	Zone verdi	8. Recupero ingresso al Parco di Monza 9. Gestione del patrimonio arboreo	6.8
	Cultura, Territorio e Tradizioni	10. Potenziamento servizi Biblioteca 11. Ampliamento Museo	1.4 -1.5 -1.7 -1.9
	Servizi alla Persona	12. Supporto alla genitorialità 13. Sostegno fasce deboli	4.1 -4.2 -4.3 -4.4 -4.5 -4.7 -5.1 -5.2 -5.3 -5.4 -5.5
	Efficienza macchina amministrativa	14. Digitalizzazione dei servizi 15. Revisione struttura organizzativa	1.1 -1.2 -1.3 1.8 –2.1 -2.2 -2.3 -2.4 - 2.5 – 2.6 - 3.1 -3.2 -3.3 -6.5 -6.6 -6.7
	Urbanistica, trasporti e mobilità	16. Variante generale al PGT 17. Piano viabilità (PGTU)	6.1 -7.5 -7.7
	Sicurezza	18. Controllo del vicinato 19. Videosorveglianza integrata 20. Controllo del territorio	7.1 -7.2 -7.3 -7.4 -7.6

PIANO DELLA PERFORMANCE 2022-2024 (Sezione Obiettivi)

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI – 1 di 2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI - Resp. Dr. Massimiliano Paleari							
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
1.1	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: **CLOUD**	valutazione del bando, predisposizione delibera di giunta di autorizzazione, individuazione degli obiettivi, riscontro tassonomico ove previsto dal bando, inserimento definitivo istanza di partecipazione tramite il portale pa digitale 2026, conferma adesione mediante codice unico di progetto con template preimpostato, validazione finale e attesa delle disposizioni attuative	Servizio Informativo e Servizio Comunicazione Personale: Paleari, Alessandrini	S	da feb a giu	ottenimento del finanziamento. Allo stato attuale si è in attesa di conoscere le disposizioni ministeriali relative alle fasi successive del bando.	1
1.2	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: **APP IO**	valutazione del bando, predisposizione delibera di giunta di autorizzazione, individuazione degli obiettivi, riscontro tassonomico ove previsto dal bando, inserimento definitivo istanza di partecipazione tramite il portale pa digitale 2026, conferma adesione mediante codice unico di progetto con template preimpostato, validazione finale e attesa delle disposizioni attuative	Servizio Informativo, Segreteria e Demografico. Personale: Paleari, Inzani, Riboldi T., Pace, Paltrinieri, Colombo, Centemero	S	da feb a giu	ottenimento del finanziamento. Allo stato attuale si è in attesa di conoscere le disposizioni ministeriali relative alle fasi successive del bando.	1
1.3	PNRR - SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE: **SPID E CIE**	valutazione del bando, predisposizione delibera di giunta di autorizzazione, individuazione degli obiettivi, riscontro tassonomico ove previsto dal bando, inserimento definitivo istanza di partecipazione tramite il portale pa digitale 2026, conferma adesione mediante codice unico di progetto con template preimpostato, validazione finale e attesa delle disposizioni attuative	Servizio Informativo e Comunicazione. Personale: Paleari, Alessandrini	S	da feb a giu	ottenimento del finanziamento. Allo stato attuale si è in attesa di conoscere le disposizioni ministeriali relative alle fasi successive del bando.	1
1.4	INCREMENTO DEL PATRIMONIO DOCUMENTALE DELLA BIBLIOTECA MEDIANTE ADESIONE AL **BANDO PER IL SOSTEGNO ALL'EDITORIA**	individuazione della misura idonea, progettazione, invio candidatura, individuazione fornitori, acquisto volumi, ingressamento e posizionamento, rendicontazione finale al ministero	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MIG	da feb a dic	Ottenimento di finanziamenti a fondo perduto per lo sviluppo del patrimonio documentale della biblioteca comunale	1
1.5	INCREMENTO DELL'ACCESSIBILITA' AL PRESTITO LIBRARIO MEDIANTE ATTIVAZIONE DI NUOVO SERVIZIO DI RESTITUZIONAE AUTOMATICA H/24 **BOX MYRESO**	programmazione attività, individuazione soluzione più idonea, definizione delle configurazioni tecnichhe ed estetiche dell'impianto, posizionamento e collaudo	Servizio Cultura: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	S	dal gen a giu	nuovo servizio di restituzione automatica dei libri e del materiale multimediale attivo nelle ore di chiusura della biblioteca (giorno, notte, weekend compresi) mediante impianto automatizzato con autenticazione digitale degli utenti, attivo dal mese di luglio 2022	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI GENERALI – 2 di 2

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET 2022	LIVELLO DI STRATEGICITA'
1.6	NUOVO **REGOLAMENTO PER ASSEGNAZIONE BORSE DI STUDIO E DIGITALIZZAZIONE PROCESSO DI PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**	stesura ex novo e adozione del regolamento disciplinante l'assegnazione delle borse di studio comunali per merito scolastico/accademico. Digitalizzazione del processo di presentazione delle istanze e creazione di un tutorial per agevolare gli utenti all'utilizzo del portale telematico	Servizio Informativo, Comunicazione, Istruzione. Personale: Paleari, Viganò, Alessandrini, Rivolta L.	MIG	da gen a giu	nuova disciplina per l'assegnazione dei contributi in sostituzione della precedente ottimizzando l'iter amministrativo, eliminando passaggi endoprocedimentali eccessivamente complessi, aumentare l'attrattività verso gli sponsor privati che possono cofinanziare le borse di studio, gratificare il merito alla conclusione di un percorso scolastico/universitario, semplificare la partecipazione al bando attraverso la completa digitalizzazione dell'intero processo. L'obiettivo si intende raggiunto con la pubblicazione del bando in base al nuovo regolamento e la creazione del tutorial per gli utenti	1
1.7	NUOVO REGOLAMENTO PER L'ISITUTUZIONE **DELL'ALBO DELLE ASSOCIAZIONI**	stesura nuovo regolamento per l'istituzione dell'albo e sua adozione. Avvio delle procedure di iscrizione	Servizio Segreteria. Personale: Paleari, Inzani, Pace, Vegetti	MIG	da gen a giu	istituzione di un albo delle associazioni del territorio al fine di favorire ed incrementare la collaborazione con il Comune. L'obiettivo si intende raggiunto con la presa d'atto da parte della Gunta in ordine alla nuova composizione dell'albo entro il mese di giugno 2022	1
1.8	"EMISSIONE" IMMEDIATA DELLA **CIE**	programmazione mirata delle sostituzioni del personale, attribuzione di mansioni specifiche, rotazione delle attività di sportello, backoffice articolato in modo da rendere sempre disponibile un operatore abilitato CIE durante gli orari di apertura al pubblico	Servizio demografico. Personale; Colombo, Centemero, Paltrinieri, Rivolta, Trischitta	MAN	da gen a dic	l'obietivo è quello di evitare agli utenti di dover prenotare anticipatamente, tramite il sito ministeriale, l'appuntamento con l'ufficio demografico per poter rinnovare o richiedere la carta di identità elettronica così come previsto dal ministero competente. In tal modo, negli orari di apertura delll'ufficio al pubblico, l'inserimento dell'istanza avviene con accesso libero, L'emissione effettiva segue poi le procedure stabilite dal Ministero e dall'IPZS obiettivo raggiunto con almeno 90% CIE rilasciate entro 1 settimana dalla richiesta	1
1.9	INCREMENTO DELLA CONOSCENZA DEL PATRIMONIO CULTURALE MEDIANTE ADESIONE ALLA RASSEGNA "VILLE APERTE"	adesione alla nota rassegna provinciale programmando le attività con l'ente promotore ed organizzando gli eventi locali stabiliti dall'assessorato competente	Servizio Cultura. Personale: Paleari, Mazzuchetti, Elli, Mauri	MAN	da mar a ott	l'obiettivo è quello di implementare la conoscenza del patrinomio storico/architettonico/artistico da parte dei cittadini agevolando l'apertura dei luoghi della cultura. Con la collaborazione dei volontari del GRAL saranno effettuate aperture straordinarie del Museo e saranno organizzati uno o più eventi di carattere culturale in ambito musicale o figurativo. obiettivo raggiunto con almeno 1 apertura straordinaria museale e 1 concerto aperto al pubblico in Ca' dei Bossi entro ottobre 2022	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE RISORSE

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE RISORSE - Resp. Dr. Gisueppe Maffucci							
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
2.1	Riduzione dei tempi di accertamento/iscrizione a ruolo nei tributi locali	attività rivolta ad anticipare l'emissione degli avvisi di accertamento con conseguente anticipo della fase di risocssione coattiva	Servizio Tributi Kerschat	MIG	entro dic 2022	Tempo intercorso tra anno di emissione dell'avviso di accertamento per omesso/infedele/insuff pagamento e anno di imposta - 3 anni	1
2.2	Mantenimento dei tempi di pagamento delle fatture	pagamento delle fatture	Servizio Finanziario Raffo Flavia Di Gennaro Carmela	MAN	entro dic 2022	Tempo intercorso tra arrivo della fattura e pagamento inferiore a 30 giorni	1
2.3	Semplificazione e digitalizzazione delle procedure del Servizio Personale	creazioni procedure automatizzate per riduzuione tempi di gestione pratiche	Servizio Personale Motta Lucia Didoni Roberta	S	entro dic 2022	Procedure digitalizzate - almeno 5	1
2.4	Piano dei fabbisogni e modifica struttura organizzativa	raccolta richieste dai vari settori calcolo capacità assunzionale predisposizione bozza di piano assunzionale attivazione CUCO espletamento concorsi/mobilità assunzioni	Servizio personale	MIG	entro dic 2022	Approvazione piano triennale dei fabbisogni, pesatura po, approvazione nuova struttura organizativa, n. 3 assunzioni	1
2.5	Attuazione del Lavoro agile	predisposizione bozza di regolamento predisposizione accordi individuali organizzazione rilevazione	Seervizio personale	MIG	entro dic 2022	Numero accordi individuali sottoscritti, approvazione regolamento, verifiche e controlli	1
2.6	Monitoraggio residui attivi più vecchi di tre anni e	ricognizione redisui attivi alla data del 31.12.2019 verifica da parte dei Responsabili di Area cancellazione o mantenimento residui bozza delibera riaccertamento dei residui	Servizio Finanziario	MIG	entro dic 2022	Riduzione graduale dell'impatto percentuale sulle entrate complessive	1,2

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE PATRIMONIO ED ASSICURAZIONI

	SCHEDA OBIETTIVI SETTORE PATRIMONIO ED ASSICURAZIONI - Resp. Dr. Luigi Pertile						
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
3.1	digitalizzazione canoni abitativi	Acquisizione di un sistema informativo per la gestione del patrimonio immobiliare	Servizio Patrimonio - Responsabile di Servizio	S	da settembre a dicembre	Il software da utilizzare è la soluzione che garantisce (perdurando l'assenza di risorse umane all'interno del Settore) il controllo del patrimonio immobiliare adattandosi alle esigenze delle diverse tipolgie di gestione. Digitalizzazione completata entro dicembre 2022	1
3.2	Aggiornamento dei libri inventariali esercizi 2023/24/25 su HyperSic	Rilevazione, classificazione e valutazione del patrimonio immobiliare dell'Ente, quali beni demaniali (strade, cimiteri, acquedotti, fognature, beni vincolati, ecc. ecc.) e beni immobili patrimoniali;	Servizio Patrimonio - Responsabile di Servizio	MAN	da settembre a dicembre	Aggiornamenti dell'inventario direttamente sul software dell'Ente mediante attività svolta da remoto sulla piattaforma gestionale attualmente in uso (HyperSIC). impostazione della gestione ordinaria nella tenuta degli inventari e la formazione del personale (ove e qualora presente). Attivazione piattaforma entro dicembre 2022	1
3.3	Controllo degli accessi alle strutture sportive, responsabilizzazione degli utenti	Individuazione degli ingressi valutazione delle diverse soluzioni informatiche acquisto ed instalalzione del nuovo sistema di accesso con chiavi elettroniche.	Servizio Patrimonio - Responsabile di Servizio	S	dicembre 2022.	Introdurre chiavi bloccate da un dispositivo elettromeccanico che ne consente il prelievo solo alle persone autorizzate dopo che queste si sono identificate e sono state riconosciute dal sistema tramite dispositivo d'identificazione integrato (lettore di prossimità, magnetico, a codice, biometrico…) Attivazione soluzione informatica entro dicembre 2022	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI -1 di 2

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET 2022	LIVELLO DI STRATEGICITA'
	SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI - Resp. Dr.ssa Elena Cattaneo						
4.1	Realizzazione e istituzione dell'iniziativa "È arrivata la cicogna" per l'erogazione di voucher sociali a favore dei nuovi nati biassonesi finalizzati all'acquisto di prodotti utili alla cura del neonato presso le farmacie del territorio	1. Predisposizione di tutti i procedimenti e gli atti amministrativi finalizzati all'istituzione del voucher sociale definendo altresì i requisiti d'accesso, i criteri e le modalità di assegnazione del suddetto beneficio per l'anno 2022. 2. Individuazione dei beneficiari in collaborazione con l'ufficio Anagrafe di questo ente e predisposizione di tutti i conseguenti atti amministrativi per la successiva approvazione dei beneficiari. 3. Consegna personale del beneficio da parte del Sindaco e dell'Assessore delegato ai servizi sociali e successiva liquidazione dalle farmacie dei voucher utilizzati.	Servizio Sociale SANGALLI RIVA	S	entro dicembre 2022	. tempo liquidazioni a farmacie (entro max 15 giorni lavorativi dal ricevimento della documentazione) . numero di utenti informati aventi i requisiti (100%)	1
4.2	Mantenimento, a seguito della particolare situazione emergenziale e post emergenziale, del servizio denominato "S.O.S. ANZIANI SOLI": linea telefonica dedicata al supporto di persone anziane sole nonché a cittadini di ogni età in isolamento domiciliare o in situazione di particolare fragilità	1. Mantenimento della linea telefonica dedicata al supporto di persone anziane sole, prive di una rete parentale e/o amicale, e di cittadini in isolamento domiciliare o in situazione di particolare fragilità, gestita da operatori comunali finalizzata a: . accogliere telefonicamente il bisogno, . consegna e distribuzione di pasti caldi al domicilio, . telesoccorso, . spesa alimentare con consegna a domicilio, . supporto per eventuali necessità non prorogabili (es.acquisto di farmaci urgenti) 2. Mantenimento della pubblicizzazione dell'iniziativa attraverso i canali istituzionali e non. 3. Gestione quotidiana della linea telefonica mediante operatori dedicati. 4. Prosecuzione del lavoro di rete con le diverse realtà territoriali dell'associazionismo biassonese disponibili a collaborare in termini operativi all'attivazione di alcuni interventi e all'evasione delle richieste pervenute e accolte, coordinamento delle stesse nonché attività di raccordo con altri operatori coinvolti (es medici di base) e servizi.	Servizio Sociale TOSATTO	MAN	fino al termine del periodo emergenziale	. tempo di ascolto del bisogno (entro max 2 gg lavorativi) . % di richieste valutate su quelle pervenute (100%)	1
4.3	Riprogettazione del progetto "Pianeta libero" quale intervento straordinario e aggiuntivo rivolto a ragazzi biassonesi giovani diversamente abili	1. Prosecuzione dell'iniziativa "Pianeta Libero" causa pandemia secondo la riprogettazione in modalità a distanza, garantendo per quanto possibile, attività di gruppo diverse (manuali, motorio espressive, cognitive,...) gestibili da remoto secondo gli interessi dei partecipanti realizzando interventi il più possibile personalizzati. 2. riprogettazione e riorganizzazione dell'iniziativa e delle attività in presenza, in caso di evoluzione positiva della situazione epidemiologica in corso e qualora le relative disposizioni normative vigenti in materia lo consentano, in termini di: . ripristino delle attività in presenza tenendo conto del percorso di crescita dei partecipanti verso l'età adulta e in un'ottica di maggior apertura verso la comunità e in rete con le associazioni locali al fine della valorizzazione della disabilità come risorsa, . ampliamento del numero dei partecipanti, qualora in presenza di nuovi utenti aventi i requisiti, mediante la creazione di sottogruppi e diversificando la proposta delle attività in base alle peculiari caratteristiche e potenzialità dei partecipanti.	Servizio Sociale MELZI	MG	entro dicembre 2022	. foglio presenze utenti medi (min. 3 utenti medi) . presenza lista d'attesa (SI/NO)	1
4.4	Riprogettazione del progetto straordinario "L'isola del tuo tesoro" a favore di minori dai 6 ai 18 anni appartenenti a nuclei famigliari con problemi di precarietà organizzativa, assistenziale e limitazione delle capacità educative.	1. Eventuale riprogettazione delle attività in presenza in base all'evoluzione della situazione epidemiologica in corso e delle disposizioni normative vigenti in materia con incremento delle stesse. 2. Eventuale potenziamento delle attività proposte con il coinvolgimento e la valorizzazione, laddove possibile, delle realtà formali e informali del territorio.	Servizio Sociale SESANA	MG	entro dicembre 2022	. foglio presenze utenti medi (min. 4 utenti medi) . presenza lista d'attesa (NO)	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE SERVIZI SOCIALI -2 di 2

Num	TITOLO OBIETTIVO	DESCRIZIONE FASI	SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO	TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO	ORIZZONTE TEMPORALE	INDICATORE E TARGET 2022	LIVELLO DI STRATEGICITA'
4.5	Potenziamento e "messa a regime" delle nuove modalità di svolgimento servizio di assistenza domiciliare (S.A.D.) anche sulla base della sopravvenuta riorganizzazione e riprogettazione degli interventi a seguito dell'emergenza sanitaria Covid-19 con particolare riferimento all'utenza fragile in carico al servizio.	1. Prosecuzione nell'erogazione dei seguenti interventi di assistenza diretta e indiretta, definiti all'interno di un Progetto di Assistenza Individualizzato (P.A.I.), nei confronti dell'utenza destinataria del servizio utilizzando tutti i dispositivi di sicurezza previsti dal DVR e nel rispetto delle misure necessarie al contenimento del contagio da Covid-19 indicate nelle disposizioni normative vigenti in materia e nel citato documento: . erogazione di prestazioni di assistenza e cura della persona di tipo igienico/sanitario di semplice esecuzione e interventi di mobilizzazione degli utenti, promuovendo la collaborazione e il coinvolgimento dell'assistente famigliare o di altre tipologie di care-giver qualora presenti; . erogazione di prestazioni complementari anche di tipo relazionale - aggregativo (attività di accompagnamento e trasporto esterno, disbrigo di pratiche e commissioni di vario tipo, attività di socializzazione, consegna pasto, ...). 2. Prosecuzione dell'utilizzo del nuovo documento denominato "Patto di corresponsabilità – emergenza Covid-19" quale nuovo strumento operativo da far sottoscrivere agli utenti destinatari del servizio e/o famigliari e/o all'amministratore di sostegno qualora presenti, al fine di promuovere il coinvolgimento degli stessi riguardo il contenimento del rischio di contagio da Covid-19, a maggior tutela del personale del servizio e dell'utenza stessa. 3. Mantenimento di un canale di confronto trasparente e puntuale con il personale del servizio e l'assistente sociale di riferimento in merito alla condivisione di modalità più specifiche e più tutelanti concordate per lo svolgimento del servizio. 4. Potenziamento del sostegno e dell'orientamento dei caregiver e dei famigliari nelle scelte riguardanti gli aspetti di vita quotidiana degli utenti al fine di favorire maggior benessere psicofisico e favorire la loro permanenza al domicilio, mediante telefonate e colloqui da effettuarsi in modalità a distanza o in presenza in base alle disposizioni vigenti in materia di emergenza Covid.	Servizio Sociale CUSIMANO GHISLANDI MELZI VIGANÒ	MG	entro dicembre 2022	. % di richieste valutate su quelle presentate (100%) . presenza lista d'attesa (NO)	1
4.6	Sostenere l'offerta educativa / formativa delle locali scuole dell'infanzia paritarie presenti sul territorio al fine di garantire un adeguato standard di servizi ai minori biassonesi e alle relative famiglie anche mediante la predisposizione e approvazione di nuove convenzioni "ad hoc".	1. Predisposizione di tutti gli atti amministrativi e gli adempimenti correlati e derivanti dall'applicazione della convenzione approvata con delibera di G.C. n. 120 del 01/10/2019. 2. Erogazione nei tempi stabiliti, previa trasmissione della documentazione prevista dall'art 14 della vigente convenzione, dei contributi a sostegno delle locali scuole dell'infanzia biassonesi paritarie al fine di garantire la parità di trattamento degli utenti tra le scuole dell'infanzia del territorio, la priorità di iscrizione e il contenimento delle relative rette di frequenza per i minori residenti nonché garantire un adeguato standard dei servizi. 3. Ripresa dell'attività della commissione paritetica al fine di promuovere tra le scuole aderenti alla convenzione il confronto sulle proposte metodologiche, sugli strumenti osservativi e valutativi in uso, la condivisione delle iniziative formative in essere nonché il controllo e la verifica da parte dei rappresentanti dell'ente locale dell'attuazione di quanto previsto dalla vigente convenzione. 4. Stesura e predisposizione di nuove e diversificate convenzioni a sostegno dell'offerta formativa delle scuole paritarie biassonesi ai fini di garantire una maggiore fruibilità delle stesse da parte dei minori biassonesi per il successivo triennio scolastico 2022/2025.	Servizio Istruzione 0-6 anni SANGALLI	S	entro settembre 2022	. tempistica erogazione contributi nel rispetto delle scadenze (31/05 e 30/11) . numero di commissioni paritetiche effettuate (almeno 3)	1
4.7	Realizzazione di tutte le competenze istituzionali proprie del settore derivanti dalla normativa regionale, statale in materia di assistenza sociale e istruzione (0-6 anni).	1. Realizzazione di tutte le attività, gli interventi, i servizi e i progetti concernenti tutte le aree del servizio sociale riguardanti l'area minorile, la disabilità, gli anziani, l'emarginazione, la povertà e la fragilità che riguardano l'intera attività ordinaria del Servizio Sociale, in un'ottica di mantenimento dei diritti dei cittadini e contenimento dei costi (servizio di segretariato sociale, istruttoria e presa in carico di casi sociali, servizio tutela minori a gestione diretta, attivazione, promozione e gestione di servizi e interventi domiciliari/ semiresidenziali/ residenziali a favore di minori, soggetti diversamente abili, anziani e adulti in situazione di fragilità e individuazione relative quote di compartecipazione, servizio trasporti continuativi e allettati, servizio pasti a domicilio, servizio di assistenza educativa scolastica anche in riferimento alle scuole superiori, servizio di consulenza pedagogica, servizio di assistenza educativa domiciliare minori e diversamente abili, servizio amministrazione di sostegno, servizio di telesoccorso, gestione progetti e interventi di housing, gestione interventi donne vittime di violenza, gestione interventi REI, attivazione borse lavoro e tirocini lavorativi erogazione contributi economici a supporto del reddito, barriere architettoniche, contributi FNPS, contributi sostegno affitto, assegni di maternità, assegni nucleo famigliare. 2. Realizzazione e gestione di tutti gli interventi/ attività connesse al servizio istruzione 0-6 anni in capo al presente settore con particolare riferimento al sostegno dell'attività formativa qualificata presente sul territorio nonchè all'erogazione dei contributi comunali, statali e regionali erogati a titolo diverso a sostegno dell'attività di tutte le strutture di ogni ordine e grado presenti sul territorio asili nido compresi. 3. Gestione di tutta l'attività istruttoria, amministrativa, valutativa derivante e connessa a tutti i servizi, gli interventi e le prestazioni dell'intero settore.	Servizio Sociale e Istruzione 0-6 anni CUSIMANO GHISLANDI MELZI RIVA SANGALLI SESANA TOSATTO VIGANÒ	MAN	entro dicembre 2022	. vedasi tabella allegata	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE UFFICIO DI PIANO

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE UFFICIO DI PIANO - Resp. Dr.ssa Veronica Borroni							
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
5.1	Progetto PNRR ITER missione 5.1.1.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022) attivazione creazione modello territoriale avvio formazione	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	mig	quadriennale	attivazione progetto entro dicembre 2022	1
5.2	Progetto PNRR Progetto prossimità missione 5.1.1.3	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione selezione gestore	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	s	quadriennale	selezione gestore entro dicembre 2022	1
5.3	Progetto PNRR capitale umano missione 5.1.1.4	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione Affidamento incarico attivazione progettuale (entro 2022)	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	mig	quadriennale	attivazione progetto entro dicembre 2022	1
5.4	Progetto PNRR DOP missione 5.1.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022)	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	mig	quadriennale	selezione gestore entro dicembre 2022	1
5.5	Progetto PNRR Stare (Housing) missione 5.1.3.1	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022)	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	S	quadriennale	attivazione progetto entro dicembre 2022	1
5.6	Progetto PNRR Botticelli missione 5.1.3.2	partecipazione manifestazioni di interesse Regionale e bando ministeriale predisposizione progetto sottoscrizione convenzione attivazione progettuale (entro 2022)	Tutto il personale in distacco (e supporto ufficio progetti per rendicontazione) Responsabile Borroni capo ufficio Bertolini amministrativo Mariani? tecnico da reperire	s	quadriennale	attivazione progetto entro dicembre 2022	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE TERRITORIO- LLPP- AMBIENTE –SPORT

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE TERRITORIO- LLPP- AMBIENTE -SPORT Resp arch. Dario Nespoli							
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
6.1	Variante generale al PRG	Analisi degli elaborati della proposta di variante al PGT e del rapporto ambientale per la seconda conferenza VAS	Servizio Territorio (Urbanistica/Edilizia privata) BONANOMI SALA POLLASTRI	S	entro il 31/12/2022	Verbale di verifica con commenti o convocazione seconda conferenza VAS entro dicembre 2022	1,5
6.2	Organizzazione evento "Biassono GP"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport TORTORELLA - FOSSATI - COMBI - CEREDA - NOBILE - BONANOMI - SALA - POLLASTRI - MONDELLA - POZZI	MAN	entro il 08/09/2022	Coordinamento e gestione delle attività nei tempi previsti dal programma dell'evento	1,5
6.3	Organizzazione evento "Natale in piazza"	Coordinamento e gestione attività inerenti all'evento	Servizio Territorio, LLPP e Sport TORTORELLA - FOSSATI - COMBI - CEREDA - NOBILE - BONANOMI - SALA - POLLASTRI - MONDELLA - POZZI	MAN	entro il 08/12/2022	Coordinamento e gestione delle attività nei tempi previsti dal programma dell'evento	1
6.4	Attuazione delle opere pubbliche inserite nell'elenco annuale - anno 2022- del programma triennale opere pubbliche	Svolgimento procedure di affidamento lavori	Servizio LLPP COMBI TORTORELLA FOSSATI NOBILE	S	entro il 31/12/2022	Determina di aggiudicazione dei lavori entro dicembre 2022	1
6.5	Miglioramento del servizio di disinfestazione del territorio da zanzare, scarafaggi, ambrosia	Programmazione, gestione e controllo degli interventi	Servizio Ecologia CEREDA	MIG	entro il 31/12/2022	n .6 interventi di dezanzarizzazione; n. 2 interventi di deblattizzazione; n. 2 safalci ambrosia	1
6.6	Manutenzione strade e zone sensibili del territorio	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari	Servizio Manutenzioni BARNI MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2022	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1
6.7	Manutenzione edifici comunali	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari	Servizio Manutenzioni BARNI MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2022	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1
6.8	Manutenzione verde pubblico	Svolgimento controlli periodici ed attuazione degli interventi necessari	Servizio Manutenzioni MONDELLA POZZI	MIG	entro il 31/12/2022	Effettuazione di almeno 40 controlli nell'anno	1
6.9	Avvio realizzazione nuova Scuola Primaria	Acquisizione area, approvazione documento preliminare alla progettazione e partecipazione al bando regionale	Servizio LLPP TORTORELLA FOSSATI NOBILE	S	entro il 31/12/2022	Approvazione dpp, sottoscrizione preliminare di acquisto aree, atto notarile di compravendita, invio domanda per partecipazione al bando regionale spazio alla scuola e ammissione domanda di contributo	1

SCHEDA OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP

	SCHEDA OBIETTIVI SETTORE POLIZIA LOCALE E SUAP - Resp. Dr. Francesco Farina						
Num	**TITOLO OBIETTIVO**	**DESCRIZIONE FASI**	**SERVIZIO E PERSONALE COINVOLTO**	**TIPOLOGIA OBIETTIVO : S=SVILUPPO MIG=MIGLIORAMENTO MAN=MANTENIMENTO**	**ORIZZONTE TEMPORALE**	**INDICATORE E TARGET 2022**	**LIVELLO DI STRATEGICITA'**
7.1	Controllo Covid-19	Ulteriore attività d'ordine delle Autorità nazionali (Questura e Prefettura): esecuzione delle ordinanze del questore nel rispetto delle direttive della Prefettura di Monza e della Brianza	Operatori con qualifica di Agente di Pubblica Sicurezza	MAN	Aprile 20222	Inoltro alle Autorità di tutti i report di accertamento come ordinato	1
7.2	Individuazione ulteriori posteggi fuori mercato	Si individueranno le aree di suolo pubblico da adottarsi quali posteggi fuori mercato per le attività commerciali su suolo pubblico e spettacoli viaggianti	Ufficio Commercio: FARINA - MIRAGLINO - GATTI - CESTONE	MIG	Gennaio - Dicembre	Predisposizione e attuazione degli atti finalizzati alla creazione di nuovi posteggi su area pubblica entro dicembre 2022	1
7.3	Internalizzazione SUAP	Attività di internalizzazione dell'Ufficio SUAP da attivarsi dal 1.1.2023	Ufficio SUAP: FARINA - MIRAGLINO - GATTI	S	Giugno - Dicembre	Predisposizione e attuazione degli atti finalizzati all'internalizzazione dell'Ufficio SUAP entro dicembre 2022	1
7.4	Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile	Aggiornamento del Piano di Emergenza Comunale di Protezione Civile	Ufficio Protezione Civile: FARINA - PIACENTINI - RODANTE - GATTI	MIG	Agosto - Dicembre	Approvazione del Piano di Emergenza comunale di Protezione Civile da parte della Giunta comunale entro dicembre 2022	1
7.5	Piano di viabilità	Portare in approvazione lo studio Piano di viabilità del Comune di Biassono	Ufficio Polizia Locale: FARINA - RIBOLDI - MUSSIO BLOISI	S	Gennaio - Dicembre	Approvazione del Piano di Viabilità da parte del Consiglio comunale entro dicembre 2022	1
7.6	Videosorveglianza - Sicurezza pubblica	Portare in approvazione del Piano di videosorveglianza del Comune di Biassono	Ufficio Polizia Locale: FARINA - PIACENTINI	MIG	Gennaio - Dicembre	Approvazione del Piano di videosorveglianza da parte della Giunta comunale entro dicembre 2022	1
7.7	Segnaletica stradale verticale	Gestione e cura della segnaletica stradale verticale con interventi mirati	Ufficio Polizia Locale: FARINA - RIBOLDI - RODANTE - CESTONE - MUSSIO BLOISI - BONACINA	MIG	Aprile - Dicembre	Interventi ad hoc sulla segnaletica stradale verticale - realizzazione del piano di interventi entro dicembre 2022	1

GLI OBIETTIVI PER LA PARITA' DI GENERE (Piano Azioni Positive)

Con il presente piano l'Amministrazione Comunale di Biassono approva il piano triennale delle azioni positive 2022-2024 che prevede i seguenti obiettivi prioritari:

1. promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale garantendo la formazione dei lavoratori
2. agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento
3. garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione nonché nelle procedure di selezione del personale nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia
4. individuare proposte organizzative per favorire il benessere organizzativo, la conciliazione tempi di vita-tempi di lavoro e per favorire l'integrazione di eventuali situazioni particolari del personale dipendente
5. rimuovere gli ostacoli che impediscano di fatto la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro.

Questo potrà avvenire attraverso la realizzazione delle seguenti azioni positive:

OBIETTIVO N. 1	**Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, aggiornamento e qualificazione professionale**
PERIODO	2022−2024
AZIONI	Organizzazione di attività formative di aggiornamento e qualificazione in orari che garantiscano la conciliazione vita-lavoro nonché la compatibilità con l'articolazione del lavoro in part-time
ATTORI COINVOLTI	Capi Settore e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale senza distinzione di genere
OBIETTIVO N. 2	**Agevolazione dei dipendenti che rientrano dopo lunghi periodi di assenza, in modo da favorire il reinserimento**
PERIODO	2022−2024
AZIONI	Affiancamento e "tutoring" al dipendente che rientra al lavoro da parte del capo settore preposto o di altro dipendente Appositi corsi di aggiornamento
ATTORI COINVOLTI	Capi settore ed eventuali altri dipendenti interessati
BENEFICIARI	Tutto il personale con particolare attenzione al personale che rientra dal congedo parentale
OBIETTIVO N. 3	**Garantire la presenza paritaria di uomini e donne all'interno delle commissioni di concorso/selezione e il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento personale**
PERIODO	2022−2024
AZIONI	Nominare almeno 1/3 di donne nelle commissioni di concorso/selezione. Stabilire requisiti d'accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere con particolare riferimento ai concorsi in cui sono previsti specifici requisiti fisici per l'accesso ai concorsi/selezioni
ATTORI COINVOLTI	Capi settori e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale

OBIETTIVO n. 4	**Favorire l’equilibrio e la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo lavoro**
PERIODO	2022−2024
AZIONI	Agevolare il lavoro agile mediante il potenziamento della rete informatica comunale. Articolare orari diversi e temporanei legati a particolari esigenze familiari e personali.
ATTORI COINVOLTI	Capi Settore - Servizi informativi e Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale con particolare riferimento a quanti impegnati nella cura di familiari

OBIETTIVO n. 5	**Migliorare la gestione delle risorse umane e la qualità del lavoro attraverso la valorizzazione delle capacità professionali dei dipendenti**
PERIODO	2022−2024
AZIONI	Agevolare il trasferimento delle competenze tra dipendenti, in concomitanza con avvicendamenti per quiescenza, trasferimento o mobilità, attraverso attività di “mentoring” da parte del Capo Settore e di condivisione delle conoscenze all'interno del gruppo di lavoro di appartenenza. Migliorare la mobilità interna tra gli uffici semplificando le procedure per gli spostamenti tra i diversi servizi in un’ottica di riconoscimento delle attitudini professionali e della valorizzazione del personale.
ATTORI COINVOLTI	Segretario generale – Capi Settori − Ufficio personale
BENEFICIARI	Tutto il personale

Sottosezione di programmazione: Rischi corruttivi e trasparenza

In questa sottosezione, predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici definiti dall'organo di indirizzo, viene indicato come l'ente individua, analizza e contiene i rischi corruttivi connessi alla propria attività istituzionale. Il ciclo di gestione del rischio adottato è coerente con quanto indicato nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) 2019 (specificatamente l'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi") e più in generale nella legge n. 190 del 2012 e, per quanto concerne la trasparenza, nel decreto legislativo n. 33 del 2013. Garantendo la necessaria integrazione con la strategia di creazione di valore, la sottosezione è quindi organizzata in coerenza con quanto previsto dalle Linee guida per la stesura del PIAO.

Per l'anno 2022, in considerazione del fatto che con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 1 marzo 2022 si è già provveduto ad approvare il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024 non si procederà alla stesura di un nuovo piano ma ad un semplice rimando.

Di seguito il Sommario del PTPC a cui far riferimento per i vari aspetti:

1) Il contesto esterno
2) Il contesto interno
3) Il principio di delega – obbligo di collaborazione - corresponsabilità
4) l'approccio metodologico adottato per la costruzione del piano
5) Il percorso di costruzione del piano
6) Le misure organizzative di carattere generale
7) L'impatto sul piano della nuova disciplina di tutela dei dati personali
8) Trasparenza amministrativa ed obiettivi strategici 2022-2024
9) Il sistema dei controlli e delle azioni preventive previste
10) Il registro dei rischi e delle azioni e misure preventive

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Sottosezione di programmazione: Struttura organizzativa

In questa sezione è rappresentato il modello organizzativo dell'Ente mediante l'organigramma, i livelli di responsabilità organizzativa (titolari di incarichi di Capo Settore), l'ampiezza media delle unità organizzative in termini di servizi gestiti ed il numero di dipendenti in servizio distinti per categoria.

SEGRETARIO GENERALE
Dott.ssa Antonella Maria CARRERA
ORGANIZZAZIONE SERVIZI GENERALI
capo settore
Dott. M. PALEARI
Cultura
Biblioteca
Museo Civico
Pubblica Istruzione
Comunicazione Istituzionale
Demografico
Elettorale
Statistica
Concessioni Cimiteriali
Informativo
Segreteria e Protocollo
Messi
Contratti
Relazioni con il cittadino
Gemellaggi
FINANZIARIO
capo settore
Dott. G. MAFFUCCI
Contabilità Bilancio
Tributi
Economato
Personale
Controllo di Gestione
TERRITORIO, LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE, SPORT
capo settore
Arch. D. NESPOLI
Urbanistica
Catasto
Edilizia Privata/SUE
Monitoraggio PNRR
Grandi Eventi
Salute e Sicurezza del Lavoro
Ecologia e Igiene Urbana
Lavori Pubblici
Innovazione Tecnologica
Sport
Manutenzioni
SERVIZI SOCIALI
capo settore
Dott.ssa E. CATTANEO
Assistenza Domiciliare Anziani, Minori, Dosabili e Adulti Emarginati
Aiuti Educativi Scolastici
Tutela Minori e Disabili
Segretariato Professionale e Interventi Correlati
Pasti a Domicilio e Trasporti Socio Assistenziali
Pubblica Istruzione fascia 0-6 anni
Politiche sociali per i Giovani
Iniziative Ricreative Estive a favore di Minori
PATRIMONIO E ASSICURAZIONI
capo settore
Dott. L. PERTILE
Patrimonio
Sale Comunali
Assicurazioni
Pulizie Immobili Istituzionali
Gestione Parco Auto
Partecipate
Ediliza Sociale e Convenzionata
POLIZIA LOCALE e SUAP
capo settore
Com. F. FARINA
Polizia Locale
Polizia Amministrativa
Polizia Ambientale
Polizia Edilizia
Polizia Giudiziaria
Polizia Annonaria
Segreteria Comando
Protezione Civile
SUAP e Commercio
UFFICIO DI PIANO
capo settore
Dott.ssa V. BORRONI
Servizi a Gestione Associata
Progetti a Gestione Associata
Gestione Fondi e Misure Europee, Nazionali e Regionali
Processi di Programmazione Territoriale

3.2 Sottosezione di programmazione: Organizzazione del Lavoro Agile

Le disposizioni riguardanti il lavoro agile nella Pubblica Amministrazione (Legge 7 agosto 2015, n.124; Legge 22 maggio 2017, n.81; Direttiva n. 3/2017 del Dipartimento della Funzione pubblica – recante le linee guida sul lavoro agile nella PA) così come quelle sul telelavoro, sono rimaste per lungo tempo sostanzialmente inattuate o poco apprezzate nella quasi totalità degli enti locali. Il Comune di Biassono - nel periodo "pre-pandemico"- non si era dotato di un regolamento sul lavoro da remoto.

Con il Decreto-legge 2 marzo 2020, n. 9, recante "Misure urgenti di sostegno per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19" il lavoro agile/smart working diviene, all'improvviso, in ragione di esigenze di carattere sanitario, la modalità necessaria e ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa con una disciplina totalmente derogatoria rispetto alle previsioni contenute nella Legge n. 81/2017: viene prevista, infatti, tra l'altro la possibilità di prescindere dalla stipula degli accordi individuali e dagli obblighi informativi previsti dagli articoli da 18 a 23 della legge 22 maggio 2017, n. 81.

Con la sopravvenienza della normativa emergenziale del 2020, l'Amministrazione Comunale si è dimostrata pronta a strutturare il lavoro agile sia a livello tecnologico che organizzativo consentendo alla quasi totalità del personale con mansioni impiegatizie di lavorare da remoto, assicurando in tale periodo tutte le funzioni amministrative ed i servizi al cittadino senza creare situazioni di arretrato.

L'applicazione del lavoro agile in forma semplificata è cessata, poi, alla luce degli interventi ministeriali nel frattempo intervenuti, difatti con Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 settembre 2021 "Disposizioni in materia di modalità' ordinaria per lo svolgimento del lavoro nelle pubbliche amministrazioni" (G.U.n. 244 del 12/10/2021), all'art.1 viene, infatti, stabilito che "A decorrere dal 15 ottobre 2021 la modalità' ordinaria di svolgimento della prestazione lavorativa nelle amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, è quella svolta in presenza".

Il successivo Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri -Dipartimento della Funzione Pubblica del 08 ottobre 2021 (G.U. n. 245 del 13/10/2021) sulle "Modalità' organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni" ha stabilito: 1) che in attuazione del DPCM del 23 settembre 2021, le pubbliche amministrazioni entro i quindici giorni successivi al 15 ottobre -e quindi entro il 30 ottobre 2021-adottano le successive misure organizzative organizzando le attività degli uffici prevedendo il rientro in presenza di tutto il personale. Il predetto decreto ha previsto inoltre, all'art. 1 co.3, che a far data dal 30/10/2021, "nelle more della definizione degli istituti del rapporto di lavoro connessi al lavoro agile da parte della contrattazione collettiva e della definizione delle modalità' e degli obiettivi del lavoro agile da definirsi ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera c), del decreto- legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, nell'ambito del Piano integrato di attività' e organizzazione (PIAO)", l'accesso al lavoro agile potrà essere autorizzato esclusivamente nel rispetto di precise condizionalità e comunque sulla base di un accordo individuale, facendo di fatto cessare l'applicazione derogatoria del lavoro agile.

A decorrere dal 1° novembre 2021 (rif.to circolare prot. n. 128078 del 22/10/2021), quindi, l'applicazione del lavoro agile all'interno del Comune di Biassono è avvenuta sulla

base di un accordo individuale (di cui all'art. 18, comma 1, della legge 22 maggio 2017, n. 81) sottoscritto tra il singolo dipendente ed il proprio dirigente di riferimento.

In attesa dei nuovi contratti collettivi di settore, gli aspetti riguardanti il lavoro a distanza sono stati anticipati, per tutta la Pubblica amministrazione nelle “Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche”, concordate con i sindacati, sulle quali è stata acquisita l’intesa in Conferenza Unificata in data 16 dicembre 2021 (“Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche, ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione recante modalità organizzative per il rientro in presenza dei lavoratori delle pubbliche amministrazioni ai sensi dell’articolo 1, comma 6, del decreto del Ministro per la pubblica amministrazione 8 ottobre 2021”

Le linee guida, nelle more della regolamentazione dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-21 che disciplineranno a regime l’istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale e che costituiscono la modalità di superamento della fase emergenziale per lo sviluppo del lavoro agile, sono rivolte alle pubbliche amministrazioni e agli altri enti ad esse assimilati. Esse hanno l’obiettivo di fornire indicazioni per la definizione di una disciplina che garantisca condizioni di lavoro trasparenti. L’intervento, quindi, si propone di delineare la modalità di svolgimento della prestazione lavorativa c.d. agile avendo riguardo al diritto alla disconnessione, al diritto alla formazione specifica, al diritto alla protezione dei dati personali, alle relazioni sindacali, al regime dei permessi e delle assenze ed alla compatibilità con ogni altro istituto del rapporto di lavoro e previsione contrattuale.

In ogni caso, con l’entrata in vigore dei nuovi CCNL, le linee guida cessano la loro efficacia per tutte le parti non compatibili con gli stessi.

In attesa del nuovo CCNL Funzioni locali, il Comune di Biassono intende avviare un percorso di confronto con le OO.SS per la disciplina dell’istituto del “Lavoro agile” con l’adozione di uno specifico regolamento. La scelta dell’amministrazione nel proseguire con l’applicazione e la disciplina del lavoro agile, e più in generale con il lavoro a distanza, rappresenta una scelta finalizzata a favorire:

- il miglioramento delle performance;
- la riduzione delle assenze;
- la miglior conciliazione dei tempi vita-lavoro dei propri dipendenti.

L’obiettivo è quello di un “lavoro agile” che promuova la produttività e l’orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative delle pubbliche amministrazioni, consentendo il miglioramento dei servizi pubblici e dell’equilibrio fra vita professionale e vita privata.

A tale fine le linee guida che rappresenteranno il presupposto per il confronto con le OO.SS. saranno le seguenti:

- la prestazione lavorativa dovrà essere svolta prevalentemente in presenza (due giorni massimo a settimana);
- applicazione del lavoro agile ai dipendenti adibiti allo svolgimento di attività gestibili in autonomia da remoto;

- applicazione del lavoro agile in modo da garantire in ogni caso sia la regolarità, continuità' ed efficienza dell'erogazione dei servizi rivolti a cittadini e imprese nonché il rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente.

Le attività gestibili in autonomia da remoto sono elencate in forma non esaustiva nelle allegate tabelle.

3.3 Sottosezione di programmazione: Piano Triennale dei Fabbisogni del Personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre del 2021

La consistenza in termini quantitativi del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali è la seguente:

Categoria	Profilo professionale	Consistenza
A	Operatore	1
B1	Esecutore	4
B3	Collaboratore tecnico	1
B3	Collaboratore amministrativo	11
C	Istruttore Amministrativo-contabile	19
C	Istruttore tecnico	2
D	Istruttore Direttivo Amministrativo contabile	8
D	Assistente sociale	3
D	Istruttore Direttivo tecnico	3
TOTALE		52

3.3.2 Strategia di copertura del fabbisogno

Il percorso di approvazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale (PTFP) 2022-2024, quale atto programmatorio fondamentale delle politiche assuntive, ha fino ad oggi conosciuto il seguente iter:

- approvazione con delibera di Giunta Comunale n. 138 del 25/11/2021;
- successiva integrazione con delibera di Giunta Comunale n. 16 del 22/02/2022;
- successiva integrazione con delibera di Giunta Comunale n. 111 del 02/08/2022.

Prospetto esigenze di assunzione di cui alle delibere sopra riportate:

Servizio	Categoria	Contratto	Profilo prof.le	Modalità di reclutamento	Spesa annua

SETTORE TERRITORIO LAVORI PUBBLICI AMBIENTE SPORT	D1	N. 1 posto TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	Istruttore direttivo Tecnico Cat. D1	Mobilità o Concorso pubblico/utilizzo graduatorie	34.762,00
SETTORE FINANZIARIO	C1	N. 1 posto TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	Istruttore amministrativo-contabile Cat C1	Mobilità/ Concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.684,00
SETTORE POLIZIA LOCALE- SUAP	C1	N. 1 posto TEMPO PIENO ED INDETERMINATO	Istruttore amministrativo-contabile Cat C1	Mobilità o Concorso pubblico/utilizzo graduatoria	32.684,00
SETTORE POLIZIA LOCALE- SUAP	C1	N. 1 posto CONTRATTO DI FORMAZIONE LAVORO A TEMPO PIENO E DETERMINATO	Agente di Polizia Locale Cat C1	Selezione pubblica	33.300,00

3.3.3 Formazione del personale

La formazione dei dipendenti costituisce un pilastro di qualsiasi strategia incentrata sulla crescita continua delle competenze: reskilling (nell’accezione di maturare nuove competenze più aderenti alle nuove sfide della Pubblica Amministrazione) e upskilling (nell'accezione di ampliare le proprie capacità così da poter crescere e professionalizzare il proprio contributo) ed assume ancor più importanza nella Pubblica Amministrazione; viste le nuove sfide contemporanee che la attendono.

Affinché il processo di pianificazione degli interventi formativi possa concretamente raggiungere gli obiettivi sopra richiamati, a prescindere dagli adempimenti previsti anche dai contratti nazional di lavoro, occorre programmare gli interventi formativi secondo logiche strutturali, ossia con una temporalità di medio e lungo periodo nell'interno di percorsi definiti ed improntati al miglioramento continuo delle conoscenze e delle competenze, nonché disporre delle risorse finanziare adeguate al fabbisogno.

3.3.4 Il Piano della Formazione 2022-2024

Sulla base di queste premesse, a livello operativo, il Comune di Biassono ha attivato alcuni interventi, definiti a livello nazionale per i dipendenti pubblici, nell'ambito delle iniziative di formazione finanziate con risorse a valere sul PNRR.
A tal fine, ha aderito al progetto “Syllabus per la formazione digitale”, strettamente collegato al rafforzamento delle conoscenze e delle competenze e finalizzato a supportare la gestione delle transizioni: amministrativa, digitale ed ecologica. È evidente che in un contesto

dominato dall'uso massivo delle nuove tecnologie assumono particolare rilievo delle skills digitali.
L'iniziativa costituisce un primo intervento di assessment e formazione digitale per i dipendenti, previa verifica del livello di competenze informatiche acquisite da cui partire per il successivo miglioramento delle skills digitali attraverso interventi formativi mirati.

Il Comune di Biassono ha, inoltre, per la formazione specialistica continua, dotato il personale di strumenti formativi, individuati e calibrati sulle esigenze specifiche degli Uffici, che di seguito si elencano:

- piattaforme con la possibilità di webinar;
- riviste on line;
- corsi a catalogo;
- corsi di formazione specialistici mediante l'accordo di formazione sovracomunale con capofila il Comune di Triuggio e altro corsi a pagamento;
- corso sulla prevenzione della corruzione.

Ai fini della programmazione della formazione anno 2022 sono stati coinvolti tutti i Responsabili al fine di rappresentare le esigenze formative dei rispettivi uffici di competenza.

4. GOVERNANCE E MONITORAGGIO

In questa sezione sono indicate le modalità di governance del processo di stesura e le modalità di monitoraggio del PIAO che il Comune di Biassono prevede di attivare, al fine di garantire le finalità di coerenza ed armonizzazione degli strumenti di programmazione.

4.1 Governance del PIAO

L'interdisciplinarietà e l'innovatività di questo strumento di programmazione rende necessario prevedere una modalità di governance in grado di garantire sinergia e complementarietà in fase di progettazione del format del documento, stesura e collazione dei diversi contributi, verifica della sua coerenza con le prescrizioni normative e con le priorità dell'Amministrazione.
A tal fine il Comitato di Direzione, composto da tutti i Responsabili di Area, e presieduto dal Segretario Generale ha curato la stesura del PIAO e collaborerà al monitoraggio.

4.2 Monitoraggio del PIAO

Di seguito sono indicati i soggetti coinvolti e le modalità di monitoraggio previste.

Il coordinamento della redazione del PIAO e della sua attuazione sono garantite dalla struttura di vertice dell'ente, rappresentata dal Segretario Generale.

Sezione/Sottosezione	*Soggetto che sovraintende il controllo*	*Modalità*
VALORE PUBBLICO	Segretario Generale NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PERFORMANCE	Segretario Generale NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance

RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	RPCT NdV monocratico	Relazione annuale del RPCT sull’attuazione delle misure Verifica rispetto adempimenti trasparenza su indicazioni ANAC
STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Al variare del modello organizzativo
LAVORO AGILE	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Verifica annuale dei risultati nella Relazione sulla Performance
PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DEL PERSONALE	Segretario Generale Comitato di Direzione NdV monocratico	Verifica della coerenza con obiettivi di performance annuali – verifica triennale

4.3 Disposizioni finali

Il presente piano si compone altresì dei seguenti documenti, approvati con separati atti dalla Giunta Comunale, anche se qui non materialmente non allegati:

- Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022-2024 (delibera di Giunta Comunale n. 138 del 25.11.2021 e successive integrazioni e modifiche);
- Piano esecutivo di gestione 2022-2024 (delibera di Giunta Comunale n. 168 del 28.12.2021 e successive integrazioni e modifiche);
- Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024 (deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 01.03.2022).